|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**ACCORD COLLECTIF DANS LE CADRE DES NEGOCIATIONS OBLIGATOIRES 2022**

**BLOC 1**

**LE TEMPS DE TRAVAIL, LA REMUNERATION, ET LE PARTAGE DE LA VALEUR AJOUTEE**

Entre :

L’Entreprise **SECAN**

dont le siège social est à 23 rue du dix-neuf Mars 1962 92230 Gennevilliers

RCS  542 065 271 RCS Nanterre.

Représentée par **XXXXXX** en sa qualité de XXXXX

Dûment habilitée à signer les présentes,

Ci-après dénommée « l’Entreprise »,

D’une part,

ET

**Les représentants d'organisations syndicales représentatives** au sens de l'article L 2122-1 du Code du travail, à savoir :

**XXXXX**, agissant en qualité de délégué syndical CGT dans l'Entreprise.

**XXXXX**, agissant en qualité de délégué syndical CFE-CGC dans l'Entreprise

D’autre part,

**PREAMBULE**

A l’issue de la négociation annuelle obligatoire prévue aux articles L. 2242-1 du Code du travail, et suivants ainsi qu’en application de la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, la Direction a invité les délégués syndicaux des organisations représentatives à négocier sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée.

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Champ d’application de l’accord**

Le présent accord s’applique à l’ensemble du personnel travaillant dans l’Entreprise sous conditions d’ancienneté en fonction de l’objet. La direction rappelle que les règles définies dans cet accord s’appliquent A TOUS sans dérogation.

**Article 2 : Objet de l’accord**

Cet accord a pour objectif de concilier l’organisation interne, avec les orientations et objectifs stratégiques de l’entreprise pour 2022.

Dans un contexte de crise économique majeure et mondiale à la suite de l’épidémie de COVID 19, les mesures d’organisation du travail et d’évolution salariale sont nécessairement adaptées à cette situation.

L’entreprise connait une baisse de chiffre d’affaires de plus de 30% par rapport à 2019. Les perspectives de redémarrage du secteur aéronautique sont toujours incertaines.

**PARTIE I. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

1. **L’ACTIVITE PARTIELLE**

Le temps de travail pour 2022 est organisé avec un pourcentage d’Activité Partielle de longue durée (APLD)

La SECAN a signé un accord APLD le 7 septembre 2020 ainsi que deux avenants en février et novembre 2021.

Le bénéfice de l’APLD est accordé par période de 6 mois,

L’activité partielle de longue durée peut être mise en place dans la limite de 24 mois, consécutifs ou non, sur une période de 36 mois consécutifs.

Compte tenu des périodes de neutralisation légalement acceptées, ces durées sont augmentées de 8 mois (voir objet des avenants signés à l’accord APLD.

La perspective de baisse de charge conduit l’entreprise à utiliser le plus largement possible l’activité partielle depuis mars 2020.

L’activité partielle doit être optimisée pour permettre de « tirer le meilleur bénéfice » des droits à l’APLD.

**Ainsi, les mois de janvier, février et mai ne seront pas concernés par l’APLD au motif que peu de service pourront être placés en activité partielle.**

**Le planning d’activité partielle sera déterminé par trimestre.**

L’activité partielle est organisée par services, entités projets etc… Toutes les personnes placées en activité partielle le seront en priorité **le vendredi.**

1. **LES CONGES PAYES**

1. Règles générales de prises de congés

Les congés payés s’acquièrent et se prennent chaque année.

La période de prise des congés payés est fixée par le présent accord collectif.

La période de congés légale de prise de congés est **du 1er mai au 31 octobre** de chaque année.

Il est rappelé que pendant cette période, une fraction doit être prise, **d'au moins 12 jours ouvrables continus** compris entre 2 jours de repos hebdomadaire soit deux semaines de congés (10 jours ouvrés). Exceptionnellement, et considérant que la fermeture annuelle est de 3 semaines cette règle est suspendue sur l’année 2022.

**Les salariés devront avoir posés au minimum 3 semaines continues ou non de congés payés entre le 1er mai et le 31 octobre.**

Le départ en congés est soumis à la validation des congés par la hiérarchie. Tout départ en congés non validé est constitutif d’une faute.

**Le salarié a l’obligation de prendre ses congés. Il est responsable d’organiser la prise de ses congés. Si le salarié ne fait pas valoir cette obligation, il ne peut pas réclamer d'indemnité de congés non pris.**

Concrètement, un salarié ne touchera aucune indemnité si :

* Il a travaillé pour son employeur **pendant la période prévue de congé**
* Il n'a pas réclamé le**bénéfice de ses congés**
* Il n'apporte pas la preuve que son employeur l'a mis dans **l'impossibilité de les prendre**

Dans le cas où le salarié ne pourrait exercer son droit au congé pour des causes extérieures à l'entreprise, il ne se verrait recevoir aucune indemnité ni aucun report, sauf accord de l'employeur.

2. Activité partielle et congés

Le recours à l’activité partielle de longue durée modifie les règles habituelles de pose de congés.

Il revient donc à l’employeur d’organiser les congés.

La pose de 4 semaines de congés payés se fait par semaine entière pour l’ensemble du personnel.

Quel que soit le volume d’activité partielle, un salarié doit poser 5 jours de congés (ouvrés) pour être en congés 1 semaine. Il n’est pas possible de compléter l’activité partielle avec des jours de congés à l’exception des semaines partiellement fermée (Jour Férié + Activité Partielle).

Les congés d’été devront être posés **au plus tard le 31 mars.**

Les congés de fin d’année devront être posés **au plus tard le 30 septembre.**

**De manière générale, les congés devront être posés au plus tard 2 mois avant la date effective.**

Il est de la responsabilité des salariés d’écouler l’ensemble des congés et RTT dans les délais impartis.

**Aucun report de congés ne sera possible.**

La date de pose des congés sera le premier critère pris en compte pour fixer l’ordre des départs.

La prise de congés est organisée par roulement. La règle est d’accepter les congés de manière à garder 50% des effectifs présents par service. Cette organisation permet à l’entreprise de continuer à fonctionner.

1. **LES FERMETURES ANNUELLES**

L’entreprise sera fermée comme suit :

* **Du lundi 23 au vendredi 27 mai 2022 (congés)**
* **Le vendredi 15 juillet 2022 (Activité partielle)**
* **Du lundi 8 au vendredi 12 août 2022. (Activité partielle)**
* **Du mardi 16 au 19 août 2022 (Congés)**
* **Du 22 au 26 août 2022 (Activité partielle)**
* **Le lundi 31 octobre 2022. (Activité partielle)**
* **Du lundi 26 au vendredi 30 décembre 2022. (Congés)**

L’objectif des fermetures d’entreprise est de concentrer les absences de façon à privilégier les temps de travail où l’ensemble du personnel est présent ensemble.

1. **LA JOURNEE DE LA SOLIDARITE**

La journée de solidarité est fixée au **lundi 6 juin 2022 soit le lundi de pentecôte. L’entreprise sera fermée ce qui entrainera la pose d’un CP/RTT ou autres jours de congés pour chaque salarié.**

1. **LE TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES NON-CADRES**
2. **Temps de travail de référence**

Le temps de travail de référence est de **35 heures** par semaine réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi soit 7 heures de travail effectif par jour travaillés. Les salariés soumis à un forfait 38h conservent un temps de travail de 38 heures.

En fonction des besoins de la production, des heures supplémentaires pourront être effectuées.

**Le recours à l’activité partielle de longue durée modifie l’organisation du temps de travail. La réduction du temps de travail se fait par journées entières.**

Le temps d’activité partielle ne pourra excéder les termes de l’Accord APLD.

1. **Horaires variables et débit - crédit**

Un système d’horaire variable permet au personnel d’organiser son temps de travail en choisissant ses heures d’arrivée ou de départ à l’intérieur des plages variables et dans le respect de la durée légale du travail en vigueur.

Chaque collaborateur peut faire varier son temps de travail au-delà ou en deçà du temps de travail journalier de

référence, soit 7 heures, à condition de respecter la présence sur les plages fixes et sous réserve que son cumul hebdomadaire atteigne la durée hebdomadaire de référence augmentée ou diminuée par un crédit ou un débit de 4 heures. Le compteur cumulé sera au maximum de plus ou moins 4 heures par rapport à l’horaire de référence. Cette souplesse de gestion des horaires n’a pas d’incidence sur la rémunération.

Tout dépassement de plus de 4 heures du « débit d’heures », non expressément autorisé, pourra être sanctionné et sera retiré sur la rémunération mensuelle.

1. **Plages d’arrivée et de départ**

La règle est de badger sur les pointeuses 4 fois par jour pour les non-cadres.

**Pour le personnel de production**

Les heures d’arrivée et de départ sont variables et sont aménagées pour supprimer les heures de repas sur site.

Les journées de travail commencent entre **6H45 et 7H15** et se terminent à **13H15 et 13h45**

Cette organisation a été mise en place faire face à la pandémie de COVID 19 est maintenue en 2022.

**Pour le personnel hors production**

Les services concernés sont les services supports :

* Finances / Informatique
* ADV
* Développement
* Bureau d’études
* Commercial /Qualité
* Méthodes
* Approvisionnement/ achats
* Planification / Flux
* Maintenance

|  |  |
| --- | --- |
| Arrivée | 6H45 - 9H00 |
| Plage fixe | 9h00 - 11H45 |
| Plage variable | 11H45 - 12H00 |
| **PLAGE DE REPAS OBLIGATOIRE** | **12H00 - 12H45** |
| Plage variable | 12H45 - 13H00 |
| Plage fixe | 13H00 - 15H00 |
| Plage variable | 15H00 - 18h00 |

1. **Les temps de pause**

Le temps de pause, hors temps de déjeuner du midi, est de **20 minutes par jour. Les plages horaires de cette pause sont aménagées pour tenir compte du risque sanitaire.**

1. **Temps de vestiaire**

Pour le personnel de production, le temps d’habillage est rémunéré en supplément du temps badgé à raison de 15 minutes par jour, soit une heure et quinze minutes payée par semaine. Il en découle que **le pointage se fait en tenue de travail.**

1. **Les heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures demandées expressément par la hiérarchie et effectuées au-delà de 40 heures par semaine. Un délai de prévenance minimum de 3 jours devra être observé.

1. **LE TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES CADRES « FORFAIT JOURS »**

La règle est de badger une fois par jour pour les cadres forfaitisé (le matin).

Le nombre de jours de RTT cadres est fixé à 17 jours (accord collectif).

Le nombre de jours travaillés est donc de **212 jours pour l’année 2022.**

**Le recours à l’activité partielle de longue durée modifie l’organisation du temps de travail. La réduction du temps de travail se fait par journées entières**

Le salarié n'est pas soumis au respect des durées maximales quotidienne et hebdomadaire de travail.

Les salariés au forfait en jours bénéficient des dispositions du code du travail relatives au repos quotidien et hebdomadaire, ainsi qu’aux jours fériés chômés dans l’entreprise et aux congés payés.

1. **LE TEMPS PARTIEL**

Le salarié à temps partiel est celui dont la durée du travail, obligatoirement mentionnée dans son contrat de travail, est inférieure à la durée légale du travail (35 heures par semaine ou forfait jours réduit) ou si elle est inférieure à la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l’entreprise ou à la durée du travail applicable dans l’entreprise.

Le temps partiel pourra être mis en place à la suite de la demande écrite du salarié. Toute demande sera étudiée par la direction qui devra donner son accord et un avenant au contrat de travail sera rédigé. La direction se réserve le droit de refuser en fonction des nécessités d’organisation de service.

1. **LE TELETRAVAIL**

Le recours au télétravail est organisé dans le contexte de la pandémie de COVID 19.

La direction et les délégués syndicaux s’engagent à discuter des termes d’un accord d’entreprise instituant la mise en place du télétravail.

**PARTIE II. LES SALAIRES EFFECTIFS**

1. **La rémunération**

Comme chaque année, la Direction et les Délégués Syndicaux ont échangé sur les salaires effectifs.

La situation économique et financière de l’entreprise est extrêmement compliquée et ce malgré les aides publiques visant à aider à préserver les emplois et l’activité de l’entreprise.

Après une forte baisse entre novembre 2018 et décembre 2020 où elle était passée de plus de 2% à 0%, l'inflation est repartie à la hausse en janvier 2021 et arrive à 2.8% à fin novembre.   
Ce retour de l'inflation est principalement due à l'augmentation du prix de l'énergie.

Malgré une situation économique extrêmement dégradée, l’entreprise veut augmenter les salaires afin de préserver le pouvoir d’achat des salariés. Un budget de 1.5% de la masse salariale est alloué. Cette augmentation sera distribuée sous forme d’une augmentation générale à compter du 1er janvier 2022.

Parallèlement, une augmentation spécifique pour les bas salaires sera appliquée.

Ainsi et au vu de la hausse importante de l’inflation, tous les salariés qui perçoivent moins de 2600 EUR bruts par mois sur la base de l’addition du salaire fixe et de la prime d’ancienneté, verront leur salaire fixe annuel augmenté de 100 EUR supplémentaires.

La rémunération prise en compte est la rémunération 2021, soit avant l’augmentation de 1.5% prévue au 1er janvier 2022. Le treizième mois n’est pas comptabilisé. Cette augmentation spécifique sera appliquée en même temps que l’augmentation générale de 1.5%.

**2. Les tickets restaurant**

La participation patronale reste à 5,55 euros. La valeur faciale reste à 9,50 euros.

**PARTIE III – LE PARTAGE DE LA VALEUR AJOUTEE**

1. **INTERESSEMENT, PARTICIPATION, EPARGNE SALARIALE**
2. La participation

Concernant la participation aux bénéfices de l’entreprise, un avenant de refonte de l’accord de participation a été signé le 19 mai 2016. Il reste inchangé.

1. L’intéressement

Concernant l’intéressement, un accord a été signé le 13 février 2020 pour une durée de 3 ans.

Les barèmes des objectifs annuels sont revus et annexés au présent accord.

Le 17 décembre 2021, Fait à Gennevilliers.

Fait en 5 Exemplaires.

**Pour l’Entreprise**

**Pour les délégués syndicaux**